

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

### **2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio Especializado de Modernización de la Gestión Pública

### **3. FINALIDAD PÚBLICA**

Orientar el proceso de contratación del Servicio Especializado de Gestión de Riesgos para el Proyecto Especial Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, para que operativicen las actividades de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, órgano de asesoramiento de reciente implementación, el 13 de diciembre 2017, a través de actividades y tareas orientados a cumplir con las normas de los sistemas administrativos que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo: Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico (fase Institucional), Programación multianual y gestión de inversiones, Modernización de la gestión pública, Sistema de Control Interno (SCI).

### **4. ANTEDECENTES**

- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM - Aprueba la Política Nacional de Modernización del Estado
- Decreto Legislativo N° 1412 - Ley de Gobierno Digital.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 004-2018-PCM/SEGDI, que aprueba los lineamientos para la gestión y planificación del Gobierno Digital en la Administración Pública.

En ese sentido, es prioritario contar con el Servicio Especializado de Gestión de Riesgos.

### **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con los servicios de un profesional con experiencia en Gestión y Mejora de procesos, e implementación de Sistemas de Calidad; a fin de realizar la identificación de riesgos de procesos y proponer indicadores de los procesos comprendidos en el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) de PVD.

### **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

#### 6.1 Actividades a realizar

- Elaborar Instructivo de uso de la web de PVD, en el marco de la Implementación de las Medidas de Control de las Matriz de Riesgos del Proceso M2.5 Transferencia de Inversiones en Infraestructura Vial Descentralizada – Código de Riesgo Identificado M2.5.2. R3.
- Diseñar la Cadena de Valor del Provias Descentralizado en el marco del COVID-19
- Realizar el seguimiento y articulación de la implementación del Sistema de Seguimiento de Inversiones - "Aplicación del Módulo de Perfiles de Inversión" y manual de Aplicación
- Sistematizar la matriz de Riesgos y propuestas de mitigación del proceso M 02.03.01 Elaboración de Expedientes Técnicos de Inversiones en Infraestructura Vial Descentralizada (En cumplimiento con el producto solicitado por la Contraloría General de la República).
- Elaborar el manual de usuario del Sistema de Seguimiento de Inversiones del Módulo de Perfiles de Inversión.
- Rediseñar y sistematizar los procesos de M01 Gestión del Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para la Gestión Vial Descentralizada en el marco del COVID-19.



## 6.2 PROCEDIMIENTOS

No corresponde

## 6.3 PLAN DE TRABAJO

No corresponde

## 6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

## 6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provías Descentralizado.

## 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

### Perfil del proveedor

- **Formación académica:** Profesional titulado en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería o afines.
- **Experiencia laboral:**  
Experiencia general no menor de seis (06) años en entidades públicas o privadas.  
Experiencia específica no menor de cuatro (4) años en actividades de Gestión y Mejora de procesos, e implementación de Sistemas de Calidad, Planeamiento Estratégico y Operativo.
- **Capacitación y/o entrenamiento:** Con especialización y/o cursos en Tecnologías de Información, Sistemas Integrales de Gestión: ISO 9001:2015, Certificación Lean Six Sigma, Gestión de Proyectos con PMBOK, Gestión de Riesgos.
- **Conocimientos técnicos:** Manejo avanzado de herramientas CASE: Bizagi, ADONIS, Visio con notación BPMN y Ofimática.
- **Idiomas:** inglés nivel intermedio
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- SCTR o seguro particular.
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) capítulo de servicios.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de Habido

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

### **Primer Entregable:**

- Elaborar Instructivo de uso de la web de PVD, en el marco de la Implementación de las Medidas de Control de las Matriz de Riesgos del Proceso M2.5 Transferencia de Inversiones en Infraestructura Vial Descentralizada – Código de Riesgo Identificado M2.5.2.R3.
- Elaborar la Cadena de Valor del Provías Descentralizado en el marco del COVID-19.

### **Segundo Entregable:**

- Informe de implementación del Sistema de Seguimiento de Inversiones - "Aplicación del Módulo de Perfiles de Inversión" y manual de Aplicación
- Informe con matriz de Riesgos y propuestas de mitigación del proceso M02.03.01 Elaboración de Expedientes Técnicos de Inversiones en Infraestructura Vial Descentralizada (En cumplimiento con el producto solicitado por la Contraloría General de la República).

**Tercer Entregable:**

- Elaborar el manual de usuario del Sistema de Seguimiento de Inversiones del Módulo de Perfiles de Inversión.
- Rediseñar los procesos de M01 Gestión del Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para la Gestión Vial Descentralizada en el marco del COVID-19

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Lugar: El servicio se ejecutará de manera presencial y no presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre siempre físicamente en la sede central de PVD.

Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de la recepción de la Orden de Servicio. En dicho plazo deberá cumplir con presentar:

- Primer Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio.
- Segundo Entregable: A los 60 días calendario de iniciado el servicio.
- Tercer Entregable: A los 90 días calendario de iniciado el servicio.

**10. ADELANTOS**

No corresponde

**11. SUBCONTRATACIÓN**

No corresponde

**12. FORMA DE PAGO**

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

El costo del servicio es de S/30,000.00 soles a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, y pruebas de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre esto del servicio a contratar).

El pago se realizará en **tres armadas**, dentro de los diez (10) días siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables, según el siguiente detalle:

- Primer Entregable: A los 30 días calendario de iniciado el servicio por S/10,000.00
- Segundo Entregable: A los 60 días calendario de iniciado el servicio por S/10,000.00
- Tercer Entregable: A los 90 días calendario de iniciado el servicio por S/10,000.00

**13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

**14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.

**15. PENALIDADES APLICABLES**

Si EL Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo}} \\ \text{en días}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel del que suscribió la Orden de Servicio.

## 16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionarios o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 17. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### CONFIDENCIALIDAD

El POSTOR deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



EL POSTOR no podrá utilizar la información proporcionada por la entidad para realizar acciones legales que perjudiquen la imagen, sus finanzas o cualquier aspecto socio laboral y ambiental. Previamente deberá comunicar a la entidad en el plazo de un (1) día hábil de enterado de alguna situación ilícita a la entidad, para el trámite de atención en el marco de la política de anticorrupción.

En tal sentido, el POSTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, información de personal, de salud, económica, socio laboral, y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

#### PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

#### 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21.

#### 20. ANEXOS

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Armada o pago	Días Calendario	Hasta 30	10,000.00	10,000.00
02	Armada o pago	Días Calendario	Hasta 60	10,000.00	20,000.00
03	Armada o pago	Días Calendario	Hasta 90	10,000.00	30,000.00
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS</b>					<b>30,000.00</b>